

Phụ lục I
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT TTHC LĨNH VỰC ĐẦU TƯ TẠI
VIỆT NAM; LĨNH VỰC KHU CÔNG NGHIỆP, KHU KINH TẾ THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BAN QUẢN LÝ CÁC
KHU CÔNG NGHIỆP TỈNH ĐẮK LẮK

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /3/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)

I. LĨNH VỰC ĐẦU TƯ TẠI VIỆT NAM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHIỆP TỈNH ĐẮK LẮK (3 TTHC đã được công bố tại Quyết định số 428/QĐ-UBND ngày 26/02/2025 của UBND tỉnh Đắk Lắk)

1. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Ban Quản lý các khu công nghiệp (KCN) tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng xử lý	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	01
Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo Văn phòng	01
Bước 4	Xem xét, tổng hợp, gửi hồ sơ lấy ý kiến của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (đối với trường hợp phải lấy ý kiến), dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	06
Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Ban Quản lý	Lãnh đạo Văn phòng	03
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	2,5
Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

2. Thủ tục điều chỉnh mục tiêu hoạt động của dự án thực hiện theo thủ tục đầu tư đặc biệt

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Ban Quản lý các khu công nghiệp (KCN) tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả TTHC của Ban Quản lý các KCN tỉnh)	0,5
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng xử lý	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	01
Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo Văn phòng	01
Bước 4	Xem xét, tổng hợp, gửi hồ sơ lấy ý kiến của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (đối với trường hợp phải lấy ý kiến), dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	06
Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Ban Quản lý	Lãnh đạo Văn phòng	03
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	2,5
Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

3. Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Ban Quản lý các khu công nghiệp (KCN) tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả TTHC của Ban Quản lý các KCN tỉnh)	0,5
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng xử lý	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	01
Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo Văn phòng	01
Bước 4	Xem xét, tổng hợp, gửi hồ sơ lấy ý kiến của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (đối với trường hợp phải lấy ý kiến), dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	06
Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Ban Quản lý	Lãnh đạo Văn phòng	03
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	2,5
Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

II. LĨNH VỰC KHU CÔNG NGHIỆP, KHU KINH TẾ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHIỆP TỈNH ĐẮK LẮK (02 TTHC có số thứ tự 3, 4 đã được công bố tại danh mục TTHC kèm Quyết định số 542/QĐ-UBND ngày 10/3/2025 của UBND tỉnh Đắk Lắk)

1. Thủ tục cấp/cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Ban Quản lý các khu công nghiệp (KCN) tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả TTHC của Ban Quản lý các KCN tỉnh)	0,5
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng xử lý	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	01
Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo Văn phòng	01
Bước 4	Xem xét, tổng hợp, gửi hồ sơ lấy ý kiến của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (đối với trường hợp phải lấy ý kiến), dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15
Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Ban Quản lý	Lãnh đạo Văn phòng	06
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	5,5
Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			30

2. Thủ tục chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Ban Quản lý các khu công nghiệp (KCN) tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả TTHC của Ban Quản lý các KCN tỉnh)	Không quy định thời gian
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng xử lý	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	
Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo Văn phòng	
Bước 4	Xem xét, tổng hợp, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Ban Quản lý	Lãnh đạo Văn phòng	
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	
Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư	
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			Không quy định